

ZARZĄDZENIE NR 1A/2018
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W
POSTOMINIE

z dnia 3 stycznia 2018 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 12/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie z dnia 3 kwietnia 2017r. w sprawie określenia zasad realizacji w latach 2017 – 2020 projektu pod nazwą „Wspieranie rodziny w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez rozwój usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym na terenie Gminy Postomino” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 2342) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 2077) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 289 z późn. zm.) oraz na podstawie § 13 ust. 3 statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (Uchwała Rady Gminy Postomino Nr XXIX/345/04 Rady Gminy Postomino z dnia 17 grudnia 2004 r. z późn. zm.)

§ 1. Zmienia się treść załącznika nr 1 do zarządzenia poprzez nadanie mu brzmienia jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Postominie
/-/ Krystyna Ślebioda

§ 1. Stosuje się oznaczenia zadań projektu obowiązujących w 2017 r:

- 01 - **zadanie 1** – Opieka i wychowanie dziecka w placówkach wsparcia dziennego
- 02 - **zadanie 2** – Wspieranie, umacnianie i pedagogizacja rodziców w placówkach wsparcia dziennego
- 03 - **zadanie 3** – Wsparcie finansowe rodzin
- 04 - **zadanie 4** - Obsługa ekonomiczno - administracyjna placówek wsparcia dziennego
- 05 - **koszty pośrednie**

§ 2. Do celów wyodrębnienia wydatków ponoszonych w ramach powyższego projektu wprowadza się konto „138” - rachunek środków europejskich

Przykład konta analitycznego:

138 855 85504 4017 05, 138 855 85504 4019 05

855 - dział wg klasyfikacji budżetowej

85504 – rozdział wg klasyfikacji budżetowej

4017 -wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **7** oznacza środki fund. struktur.)

4019 - wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **9** oznacza współ. krajowe)

05 - numer zadania (koszty pośrednie)

404 855 85504 4017 05, 404 855 85504 4017 05

404 - wynagrodzenia

855 - dział wg klasyfikacji budżetowej

85504 – rozdział wg klasyfikacji budżetowej

4017 - wynagrodzenia osobowe pracowników(ostatnia cyfra **7** oznacza środki funduszy strukturalnych)

4019- wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **9** oznacza współfin. krajowe)

05 - numer zadania (zarządzanie projektem).

§ 3. W przypadku braku środków i konieczności stosowania refundacji dopuszcza się możliwość korzystania z konta „130” - rachunek bieżący jednostki

Przykład konta analitycznego:

130 855 85504 4017 05, 130 855 85504 4019 05

855 - dział wg klasyfikacji budżetowej

85504 – rozdział wg klasyfikacji budżetowej

4017 -wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **7** oznacza środki fund. struktur.)

4019 - wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **9** oznacza współ. krajowe)

05 - numer zadania (koszty pośrednie)

404 855 85504 4017 05, 404 855 85504 4017 05

404 - wynagrodzenia

855 - dział wg klasyfikacji budżetowej

85504 – rozdział wg klasyfikacji budżetowej

4017 - wynagrodzenia osobowe pracowników(ostatnia cyfra **7** oznacza środki funduszy strukturalnych)

4019- wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **9** oznacza współfin. krajowe)

05 - numer zadania (zarządzanie projektem).

§ 4. Pozostałe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dotyczące Programu odbywać się będą w oparciu o Politykę Rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie (Zarządzenie nr 16/2014 z dnia 29 grudnia 2014r) techniką komputerową przy użyciu programu FK 2.

Dla wyodrębnienia zapisów niezbędne jest założenie osobnego Dziennik (Nr 4) pod nazwą Program Wspieranie Rodzin z numeracją PK P1/miesiąc/dzień/pozycja.